



Ministério da Educação
**UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA
FEDERAL DO PARANÁ**
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DIRETORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS

116º da Criação, 20º da
Transformação.



Boletim de Serviço Eletrônico em 13/02/2026
DOU de 13/02/2026, seção 3, página 154 a
161



EDITAL GABGEP Nº 009, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026

EDITAL DE CONDIÇÕES GERAIS DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O PROVIMENTO DE CARGO DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO FEDERAL, NA CATEGORIA FUNCIONAL DE PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR - CLASSE A, DENOMINAÇÃO ASSISTENTE.

O Diretor de Gestão de Pessoas da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), consoante o contido no Decreto nº 7.485, de 18 de maio de 2011, publicado no Diário Oficial da União (DOU) de 19 subsequente, na Portaria Interministerial do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão e Ministério da Educação nº 316, de 09 de outubro de 2017, publicada no DOU de 19 subsequente, na Instrução Normativa Conjunta nº 01/2029 - DIRGEP/PROGRAD/PROPPG, e no Parecer Referencial nº 00009/2025/CONSU/PFUTFPR/PGF/AGU, torna público o Edital de Condições Gerais para abertura de Concurso Público de Provas e Títulos, destinado ao provimento de cargo(s) da Carreira do Magistério Federal, categoria funcional de Professor do Magistério Superior, Classe A, Denominação Assistente, no âmbito da UTFPR.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital estabelece as condições gerais para a realização de Concurso Público para Professor do Magistério Superior da carreira de Professor do Magistério Federal, no âmbito da UTFPR.

1.2 As condições próprias de cada concurso público serão definidas em Edital de Abertura, que será publicado integralmente na página de concursos públicos (<https://www.utfpr.edu.br/editais/concursos>) e processos seletivos da UTFPR e no Diário Oficial da União.

1.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes ao Concurso Público disponibilizadas no Portal Institucional.

1.4 A remuneração será composta pelo Vencimento Básico do cargo, de acordo com o regime de trabalho estabelecido para a vaga, acrescido de Retribuição por Titulação (RT).

1.5 A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, nos termos da lei e de acordo com as necessidades da Instituição.

2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. A investidura do candidato no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b) estar em gozo dos direitos políticos;
- c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) ser portador de diploma de graduação reconhecido pelo MEC e de pós-graduação de curso credenciado pela CAPES exigidos para o cargo que irá concorrer, conforme Anexo I do Edital de Abertura, com validade nacional;
- e) possuir aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo;
- f) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) não participar de sociedade privada na condição de administrador ou sócio-gerente, na forma da lei;
- h) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no artigo 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- i) não receber proventos de aposentadoria ou exercer cargo/emprego público que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

2.2 Os diplomas de graduação ou pós graduação, se expedidos por instituição de ensino estrangeira, deverão estar revalidados ou reconhecidos de acordo com o disposto no artigo 48 da Lei nº 9.394/1996.

2.3 A comprovação dos requisitos se dará somente com a apresentação do documento original ou mediante cópia autenticada em cartório dos diplomas de graduação e pós-graduação.

2.4 Os documentos comprobatórios dos requisitos fixados nos subitens precedentes deverão ser apresentados após a aprovação do candidato, por ocasião da convocação para assumir o cargo.

2.5 Além dos documentos comprobatórios citados no item anterior, o candidato, quando convocado para assumir o cargo, deverá apresentar todos os documentos constantes na página da UTFPR, no link <https://www.utfpr.edu.br/servidores/site/cadastro/ingresso-no-cargo>.

2.6 Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar que, no ato da investidura no cargo, satisfaz os requisitos constantes dos subitens 2.1, 2.2 e 2.3.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição deverá ser efetuada pela Internet, no endereço eletrônico <https://www.utfpr.edu.br/editais/concursos>.

3.1.1 O valor de inscrição constará do Edital de Abertura.

3.2 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá imprimir a GRU (Guia de Recolhimento da União), que deverá ser paga em qualquer banco, impreterivelmente até a data estipulada no Edital de Abertura.

3.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato a observância do limite de horário bancário para a compensação do pagamento no prazo estabelecido no item 3.2.

3.2.2 Caso ocorram problemas técnicos no servidor da Internet que atende a UTFPR, no último dia das inscrições, o prazo de inscrição e a data final para pagamento serão prorrogados em 1 (um) dia útil, observadas as condições estabelecidas no item 3.2.1.

3.2.3 Caso o candidato efetue o pagamento de mais de uma inscrição, deverá, obrigatoriamente, no momento da prova, optar somente por uma única área/subárea.

3.3 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso.

3.4 A UTFPR não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.5 É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

3.6 A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do Concurso Público, dentre elas as constantes no presente Edital de Condições Gerais e no Edital de Abertura.

3.7 A UTFPR reserva-se o direito de anular as inscrições realizadas com dados incompletos, incorretos, ausentes ou inidôneos no formulário de inscrição, bem como os pagamentos da taxa de concursos (GRU) que tenham sido efetuados fora do prazo especificado no item 2.2 do Edital de Abertura, ou ainda, em que os dados tenham sido digitados incorretamente pelo candidato ou pelo agente bancário.

3.8 A consulta ao ensalamento, ao local de provas e a relação dos candidatos com inscrição confirmada será divulgada em data definida no Edital de Abertura.

3.9 Das solicitações de atendimentos especiais no momento da inscrição:

3.9.1 O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá informá-las no formulário de inscrição online, para que a Comissão Organizadora possa verificar sua pertinência. Caso não o faça no momento da inscrição, perderá o direito de exigir tais condições no dia da prova.

3.9.2 O candidato poderá solicitar tecnologias assistivas ou condições específicas para realização das provas, sem prejuízo de adaptações razoáveis que se fizerem necessárias, de acordo com o que estabelece o Anexo do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018:

- a) prova impressa em braille;
- b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
- c) prova gravada em áudio por fiscal leitor, com leitura fluente;
- d) prova em formato digital para utilização de computador com software de leitura de tela ou de ampliação de tela;
- e) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
- f) prova gravada em vídeo por fiscal intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- g) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito à inspeção e à aprovação pela autoridade responsável pelo concurso público ou pelo processo seletivo, com a finalidade de garantir a integridade do certame;
- h) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova;
- i) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; e
- j) facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame.

3.9.3 Quando a condição especial solicitada for decorrente de motivo de saúde, o candidato deverá enviar, até o final do período de inscrição, para o e-mail informado no Edital de Abertura, laudo médico informando o número da classificação internacional de doenças – CID e a necessidade especial requerida.

3.9.4 Para situações que ocorrerem após o final do período de inscrições, será excepcionalmente admitido o envio de solicitação de atendimento especial para para o e-mail informado

no Edital de Abertura até o último dia útil anterior à realização da prova. Todas as solicitações serão analisadas e o candidato será informado via e-mail sobre a possibilidade de atendimento.

3.9.5 A solicitação de tempo adicional de prova apenas poderá ser realizada por candidato portador de deficiência, que para tal, deverá:

a) fazer a solicitação, preenchendo o campo destinado a esse fim no momento de inscrição;

b) encaminhar, até o final do período de inscrição, para o e-mail de contato informado no Edital de Abertura, parecer atualizado, emitido por equipe multiprofissional ou por especialista nos impedimentos apresentados pelo candidato, conforme disposto no art. 4º, § 2º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

3.9.5.1 Não será concedido tempo adicional ao candidato que não encaminhar, na forma e no prazo, o parecer definido no item 3.9.5 "b".

3.9.6 As etapas do certame em que se fizerem necessários serviços de assistência de interpretação por terceiros aos candidatos com deficiência serão registradas em áudio e vídeo e disponibilizadas nos períodos de recurso estabelecidos no Edital de Abertura.

3.9.7 Conforme prevê a Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, a candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s), que tenha(m) até 6 (seis) meses no dia da realização da prova, deverá solicitar atendimento especial no formulário de inscrição, e levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da(s) criança(s).

3.9.7.1 A prova da idade da criança será feita mediante apresentação da respectiva certidão de nascimento durante a realização do concurso público.

3.9.7.2 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade.

3.9.7.3 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

3.9.7.4 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

3.9.7.5 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.9.8 O candidato que invocar escusa de consciência por motivo de crença religiosa poderá realizar etapas do concurso público em datas e horários distintos dos previstos em edital, desde que presentes a razoabilidade da alteração, a preservação da igualdade entre todos os candidatos e que não acarrete ônus desproporcional à Administração Pública.

3.9.8.1 O candidato que invocar escusa de consciência por motivo de crença religiosa deverá realizar as solicitações de alteração para o e-mail de contato informado no Edital de Abertura, até o final do período de inscrições.

3.9.8.2 Todas as solicitações serão analisadas quanto à razoabilidade e respondidas diretamente ao candidato, via e-mail.

3.10 Da isenção da taxa de inscrição:

3.10.1 Haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição para o candidato interessado que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, ou doador de medula óssea com cadastro em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme regulamentado no art. 1º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

3.10.2 Conforme previsto no art. 2º da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

3.10.3 Para os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional, o pedido de isenção deverá ser solicitado da seguinte forma:

a) preencher todos os campos obrigatórios no formulário de inscrição;

b) marcar a opção "Sim" no campo referente à isenção da taxa de inscrição para os candidatos que pertençam a família inscrita no CadÚnico do formulário de inscrição;

c) inserir o Número de Identificação Social (NIS) no campo indicado no formulário;

d) imprimir o boleto gerado no momento da inscrição, guardando-o como comprovante de inscrição, nele observando o respectivo código de acesso e o número do protocolo de inscrição para uso futuro.

3.10.3.1 Serão desconsiderados os pedidos de isenção, na forma do item anterior, quando:

a) o campo NIS tenha sido deixado vazio no formulário de inscrição;

b) o NIS indicado seja inválido ou inexistente;

c) o NIS não seja correspondente ao nome e CPF do candidato que solicita a inscrição.

d) preencher corretamente o número do NIS, porém, deixar de assinalar a opção Sim no campo referente à isenção da taxa de inscrição;

e) a inscrição tiver sido feita fora do prazo estabelecido no item 3.10.3;

3.10.3.2 Os dados apresentados referentes aos pedidos de isenção nos termos do item 3.10.5.2 serão submetidos ao Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).

3.10.4 Para os candidatos doadores de medula óssea, o pedido de isenção deverá ser solicitado da seguinte forma:

a) preencher todos os campos obrigatórios no formulário de inscrição;

b) marcar a opção Sim no campo referente à isenção da taxa de inscrição para os candidatos doadores de medula óssea do formulário de inscrição;

c) enviar, até o final do período para solicitação de isenção, definido no Edital de Abertura, Comprovante de que o doador, efetivamente, realizou a doação de células de medula óssea para transplante, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, e informar, no corpo do e-mail, nome completo, cargo pleiteado, data de nascimento, número do protocolo de inscrição e CPF para o e-mail informado no Edital de Abertura. O formato do arquivo deverá ser JPEG ou PDF e não poderá ultrapassar 20 MB.

d) imprimir o boleto gerado no momento da inscrição, guardando-o como comprovante de inscrição, nele observando o respectivo código de acesso e o número do protocolo de inscrição para uso futuro.

3.10.4.1 Serão desconsiderados os pedidos de isenção, na forma do item anterior, quando:

a) não for marcada a opção "Sim" no campo referente à isenção da taxa de inscrição para os candidatos doadores de medula óssea;

b) for marcada a opção "Sim" no campo referente à isenção da taxa de inscrição para os candidatos doadores de medula óssea, porém, o documento não for encaminhado no prazo e forma previstos no item 3.10.4, "c";

3.10.4.2 É de inteira responsabilidade do candidato certificar-se de que a documentação enviada, conforme item 3.10.4 "c", foi recebida pela organizadora do concurso público, no prazo estipulado.

3.10.4.3 A UTFPR não se responsabiliza por documentação não recebida por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, dados digitados incorretamente pelo candidato ou outros fatores que impossibilitem o recebimento dos dados.

3.10.5 O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá fazê-lo no período definido no Edital de Abertura.

3.10.6 A Comissão Permanente de Concurso Público não receberá pedidos de correção, alteração ou inserção de dados após efetuado o pedido de isenção. Caso necessite, o candidato deverá inutilizar o boleto e código de acesso e fazer uma nova inscrição, observado o disposto no item 3.10.3.

3.10.7 A simples solicitação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.10.8 Após o encerramento do prazo estabelecido no item 3.10.3, a Comissão Permanente de Concurso Público analisará as solicitações de isenção que se enquadrem nos termos dos subitens anteriores e indicará se o candidato preenche ou não os requisitos para a concessão da isenção da taxa de inscrição.

3.10.9 Se for verificada a existência de mais de uma isenção deferida para o mesmo candidato, será concedida a isenção para a inscrição que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo maior número de protocolo.

3.10.10 Os pedidos de isenção deferidos e indeferidos serão divulgados na data prevista no Edital de Abertura, no endereço eletrônico do concurso (<https://www.utfpr.edu.br/editais/concursos>).

3.10.11 O candidato cuja solicitação de isenção tiver sido indeferida poderá, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado da isenção, encaminhar recurso na forma do item 14.1.

3.10.12 O resultado dos recursos será divulgado na data prevista no Edital de Abertura.

3.10.13 O candidato que tiver seu recurso indeferido poderá efetivar sua inscrição efetuando o pagamento da taxa conforme o previsto no item 3.2.

3.10.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item anterior estará automaticamente excluído do concurso.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito a se inscrever para as vagas reservadas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme previsto no Anexo I do Edital de Abertura, observado o percentual mínimo de 5% e o máximo de 20% do total de vagas do edital, independentemente do cargo ou área/subárea, e sobre as demais vagas que surgirem durante a validade do certame, com arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, conforme estabelece o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, o art. 5º, § 2º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, Decreto nº 12.533, de 25 de junho de 2025, e Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025.

4.2 A reserva de vagas de que trata o item 4.1 será aplicada sempre que o número de vagas ofertadas for igual ou superior a 05 (cinco) ou quando surgirem novas vagas no período de validade do certame que totalizem 05 (cinco) ou mais vagas.

4.2.1 Nos concursos públicos em que o número de vagas seja inferior a 05 (cinco), as pessoas com deficiência poderão indicar que desejam concorrer às vagas reservadas na forma do item

4.1.

4.3 A reserva de vagas será aplicada a todas as etapas do concurso público.

4.3.1 Ainda que não haja vaga reservada imediata, será aplicada a reserva de vaga a todas as etapas para fins de formação de lista.

4.4 Até o final do período de inscrições, será facultado ao candidato optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

4.4.1 Em caso de inscrição ainda não paga ou pedido de isenção ainda não processado ou pedido de isenção indeferido, o candidato deverá realizar nova inscrição com a opção correta.

4.4.2 Em caso de inscrição já paga ou com deferimento de isenção, o candidato deverá enviar o pedido de alteração para o e-mail informado no Edital de Abertura.

4.5 Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas em legislação vigente.

4.6. O candidato que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá encaminhar, até o final do período de inscrição, para o e-mail informado no Edital de Abertura, a documentação comprobatória emitida por profissional legalmente habilitado especialista na área da deficiência.

4.6.1 A documentação deverá conter a identificação de quem se candidatou, a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, a data da emissão e a assinatura do profissional responsável, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

4.6.2 A documentação deverá ter sido emitida nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data de publicação do edital do certame, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, ou de outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.

4.6.3 Poderá ser enviado relatório de avaliação biopsicossocial da deficiência, emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses.

4.6.4 Poderá ser enviada documentação expedida por órgão ou entidade da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional que tenha realizado reconhecimento administrativo da deficiência.

4.6.5 O candidato que não realizar envio da documentação no prazo informado no item 4.6 perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Neste caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas, quando couber.

4.7 Antes da homologação do Resultado Final do certame, será realizado procedimento de caracterização da deficiência por meio de análise dos documentos encaminhados, por equipe multiprofissional e interdisciplinar.

4.7.1 Em caso de dúvida quanto à caracterização da deficiência o candidato poderá ser convocado para procedimento complementar de avaliação, presencial, online ou híbrido.

4.7.2 O procedimento complementar de avaliação poderá ser realizado de forma presencial, online ou híbrido, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação, em local, data e horário a ser divulgado juntamente com o Resultado Final Preliminar.

4.7.3 A equipe multidisciplinar e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- c) as condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho para a execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e

e) o resultado da avaliação.

4.8 O resultado preliminar do procedimento de caracterização da deficiência será divulgado na data prevista no Edital de Abertura, no endereço eletrônico do concurso (<https://www.utfpr.edu.br/editais/concursos>).

4.8.1 O candidato poderá solicitar pelo e-mail informado no Edital de Abertura o parecer da equipe multiprofissional e interdisciplinar, informando nome completo, CPF e código de acesso.

4.8.2 O candidato apenas poderá solicitar o parecer relativo à análise de sua própria deficiência, sendo vedada a solicitação de parecer relativo a outro candidato.

4.9 Do resultado preliminar do procedimento de caracterização da deficiência caberá recurso no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado, na forma do item 14.1. O candidato poderá apresentar nova documentação caracterizadora da deficiência, conforme item 14.3.

4.9.1 Os recursos serão apreciados por equipe composta por integrantes distintos dos que realizaram a primeira análise.

4.9.2 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

4.9.3 O resultado do recurso será divulgado na página e a resposta formal ao recurso será encaminhada individualmente, por e-mail.

4.10 Caso o candidato, quando convocado, não compareça ao procedimento complementar de avaliação ou caso a deficiência não seja confirmada no procedimento de caracterização, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Neste caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas, quando couber.

4.11 As pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

4.12 O candidato aprovado em cada etapa do certame que tiver a deficiência caracterizada figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

4.12.1 As pessoas com deficiência aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.13 O candidato aprovado também figurará na lista de vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas, se atender ao disposto ao item 5 deste edital.

4.14 As vagas definidas no item 4.1 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou no procedimento de caracterização da deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.15 No caso de haver candidatos aprovados para as vagas reservadas para pessoas com deficiência em maior quantidade que o número de vagas reservadas para pessoas com deficiência publicadas no edital, a preferência de nomeação será daquele que obtiver a maior média final, independentemente do cargo em que houve a classificação, observados os critérios de desempate que constam neste Edital.

4.16 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato com deficiência ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato com deficiência classificado.

4.17 Durante o período de validade de cada certame, em caso de vacância do cargo ocupado por pessoa com deficiência, caso a administração decida por nova convocação, será convocada pessoa com deficiência optante pela reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PRETAS, PARDAS, INDÍGENAS OU QUILOMBOLAS

5.1 Fica assegurado às pessoas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas o direito a se inscrever para as vagas reservadas, conforme previsto no Anexo I do Edital de Abertura, observado o percentual correspondente a 30% do total de vagas do edital, independentemente do cargo ou área/subárea, e sobre as demais vagas que surgirem durante a validade do certame, com arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e arredondamento para o primeiro número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), na forma da Lei nº 15.142, de 03 de junho de 2025, do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025.

5.1.1 Para cumprimento do disposto no item 5.1, fica estabelecida, nos termos do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, a reserva de:

- a) 25% (vinte e cinco por cento) do total de vagas para pessoas pretas e pardas;
- b) 3% (três por cento) do total de vagas para indígenas; e
- c) 2% (dois por cento) do total de vagas para quilombolas.

5.2 A reserva de vagas de que trata o item 5.1 será aplicada sempre que o número de vagas ofertadas for igual ou superior a 02 (duas) ou quando surgirem novas vagas no período de validade do certame que totalizem 02 (duas) ou mais vagas.

5.2.1 Nos concursos públicos em que o número de vagas seja inferior a 02 (duas), as pessoas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas poderão indicar que desejam concorrer às vagas reservadas na forma do item 5.1.

5.2 A reserva de vagas será aplicada a todas as etapas do concurso público.

5.3.1 Ainda que não haja vaga reservada imediata, será aplicada a reserva de vaga a todas as etapas para fins de formação de lista.

5.4 Até o final do período de inscrições, será facultado ao candidato optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

5.4.1 Em caso de inscrição ainda não paga ou pedido de isenção ainda não processado ou pedido de isenção indeferido, o candidato deverá realizar nova inscrição com a opção correta.

5.4.2 Em caso de inscrição já paga ou com deferimento de isenção, o candidato deverá enviar o pedido de alteração para o e-mail informado no Edital de Abertura.

5.5. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas deverá, no ato da inscrição no processo seletivo:

a) se autodeclarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e, quando convocado, se apresentar para procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas e pardas conforme item 5.6;

b) se autodeclarar indígena, que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecido por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, e encaminhar, até o final do período de inscrição, para o e-mail informado no Edital de Abertura, a documentação informada no item 5.7;

c) se autodeclarar quilombola, que pertence à grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, conforme Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003, e encaminhar, até o final do período de inscrição, para o e-mail informado no Edital de Abertura, a documentação informada no item 5.8.

5.6 Os candidatos autodeclarados pretos e pardos aprovados no certame serão convocados para procedimento de confirmação complementar antes da homologação do Resultado Final, conforme Instrução Normativa nº 261, de 27 de junho de 2025, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência.

5.6.1 O procedimento de confirmação complementar poderá ser realizado de forma presencial, online ou híbrido, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação, em local, data e horário a ser divulgado conforme previsão no Edital de Abertura.

5.6.2 Os candidatos convocados deverão comparecer ao procedimento de confirmação complementar munidos de documento oficial de identificação.

5.6.3 O procedimento de confirmação complementar será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventual recurso interposto contra a decisão da comissão.

5.6.4 O procedimento de confirmação complementar será realizado por comissão criada especificamente para este fim, cuja competência é deliberativa.

5.6.5 As deliberações da comissão de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas e pardas terão validade apenas para o certame para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

5.6.6 A comissão de confirmação complementar será composta por cinco membros e seus suplentes e deverá atender ao critério da diversidade.

5.6.7 As formas e critérios do procedimento de confirmação complementar levarão em consideração exclusivamente os aspectos fenotípicos do candidato no momento da realização do procedimento de confirmação complementar, os quais serão verificados obrigatoriamente com a sua presença ou participação em videoconferência.

5.6.8 Fica proibida a apresentação de sustentação oral pelo candidato em defesa de sua autodeclaração e não serão considerados:

a) quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimento de confirmação complementar ou de heteroidentificação realizados em concursos ou processos seletivos federais, estaduais, distritais e municipais; e

b) prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

5.6.9 A comissão de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas e pardas decidirá por maioria e emitirá parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

5.6.10 O resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar será divulgado na data prevista no Edital de Abertura, no endereço eletrônico do concurso (<https://www.utfpr.edu.br/editais/concursos>).

5.6.10.1 O candidato poderá solicitar, pelo e-mail informado no Edital de Abertura, o parecer da comissão de confirmação complementar relacionado ao seu procedimento, informando nome completo, CPF e código de acesso.

5.6.10.2 O candidato apenas poderá solicitar o parecer relativo a seu procedimento, sendo vedada a solicitação de parecer relativo a outro candidato.

5.6.11 Do resultado preliminar do procedimento de confirmação complementar caberá recurso no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado, na forma do item 14.1.

5.6.12 Os recursos serão apreciados por uma comissão recursal composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de confirmação complementar.

5.6.13 A autodeclaração do candidato prevalecerá na hipótese de haver decisão não unânime em desfavor do candidato, cumulativamente na:

a) comissão de confirmação complementar e;

b) comissão recursal.

5.6.14 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

5.6.15 O resultado do recurso será divulgado na página do edital e a resposta formal ao recurso será encaminhada individualmente, por e-mail ao candidato.

5.7 A autodeclaração de pessoas indígenas será confirmada por procedimento de verificação documental complementar, mediante a apresentação de:

a) documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico; ou

b) documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia; ou

c) outros documentos que estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico do candidato, conforme artigo 13, inciso III, do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025.

5.8 A autodeclaração de pessoas quilombolas será confirmada por procedimento de verificação documental complementar, mediante a apresentação de:

a) declaração que comprova seu pertencimento étnico, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do artigo 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e

b) certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual o candidato pertence.

5.9 O procedimento de verificação documental complementar será realizado antes da homologação do Resultado Final, conforme Instrução Normativa nº 261, de 27 de junho de 2025, por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas, no caso de confirmação documental de pessoas indígenas, ou de quilombolas, no caso de confirmação documental de pessoas quilombolas.

5.9.1 A comissão de verificação documental complementar deliberará por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada.

5.9.2 A avaliação será realizada de forma individual e independente por cada integrante da comissão de verificação documental complementar, sem interação entre os avaliadores e o candidato.

5.9.3 As deliberações da comissão de verificação documental complementar terão validade apenas para o certame para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

5.9.4 O resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar será divulgado na data prevista no Edital de Abertura, no endereço eletrônico do concurso (<https://www.utfpr.edu.br/editais/concursos>).

5.9.5 O candidato poderá solicitar, pelo e-mail informado no Edital de Abertura, o parecer da comissão de verificação documental complementar relacionado a sua documentação, informando nome completo, CPF e código de acesso.

5.9.5.1 O candidato apenas poderá solicitar o parecer relativo à sua própria documentação, sendo vedada a solicitação de parecer relativo a outro candidato.

5.9.6 Do resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar caberá recurso no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado, na forma do item 14.1. O candidato poderá apresentar nova documentação comprobatória da autodeclaração, conforme item 14.3.

5.9.6.1 Os recursos serão apreciados por uma comissão recursal composta por integrantes distintos dos membros da comissão de verificação documental complementar.

5.9.6.2 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

5.9.6.3 O resultado do recurso será divulgado na página do edital e a resposta formal ao recurso será encaminhada individualmente, por e-mail ao candidato.

5.10 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas, o candidato que:

- a) não enviar a documentação no prazo previsto no item 5.5, alíneas b e c;
- b) quando convocado, não comparecer ao procedimento de confirmação complementar, conforme item 5.6;
- c) recusar a realização da filmagem do procedimento de confirmação complementar, conforme item 5.6.3;
- d) reprovar no procedimento de confirmação complementar ou na verificação documental complementar, conforme subitens 5.6 e 5.9;

5.10.1 Será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência, para as vagas reservadas nas modalidades em que for confirmada a autodeclaração e/ou para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, quando couber.

5.11 O candidato aprovado em cada etapa do certame que tiver a sua autodeclaração confirmada como preto, pardo, indígena ou quilombola figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

5.11.1 O candidato aprovado também figurará na lista de vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atender a essa condição conforme item 4 deste edital.

5.11.2 As pessoas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.12 O candidato inscrito nos termos do item 5 deste edital participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

5.13 As vagas definidas no item 5.1.1, alínea b, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação na seleção ou na verificação documental complementar, serão preenchidas pelos candidatos quilombolas aprovados.

5.14 As vagas definidas no item 5.1.1, alínea c, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação na seleção ou na verificação documental complementar, serão preenchidas pelos candidatos indígenas aprovados.

5.15 Na hipótese de não haver candidatos indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas pretas e pardas.

5.16 Na hipótese de não haver candidatos pretos, pardos, indígenas e quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência.

5.17 A classificação dos candidatos aprovados nas vagas destinadas às pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas seguirá o critério de maior média final, independentemente da área/subárea, observados os critérios de desempate que constam no Edital.

5.18 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato negro, indígena ou quilombola ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato à vaga reservada classificado, desde que haja candidato negro, indígena ou quilombola classificado.

5.19 Durante o período de validade do certame, em caso de vacância do cargo ocupado por pessoa negra, indígena ou quilombola, caso a administração decida pela convocação de candidatos aprovados, será convocada pessoa negra, indígena ou quilombola optante pela reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

6. DA BANCA EXAMINADORA

6.1 A banca examinadora será composta por três docentes detentores de titulação igual ou superior à exigida para o cargo, tendo, no mínimo, um professor não integrante do quadro de servidores da UTFPR, designados por meio de Portaria do Gabinete do Reitor.

6.1.1 Mediante motivação da unidade responsável pela indicação da banca examinadora, poderão participar da banca professores de áreas correlatas às definidas no edital.

6.2 Se houver impossibilidade de indicação de docente efetivo pertencente ao campus em que ocorre o concurso público para compor a banca examinadora, poderá ser indicado como membro interno: docente aposentado da instituição, sem vínculo com outra instituição, ou docente de outros campus da UTFPR ou professor visitante da UTFPR.

6.3 Fica vedada a indicação de docente para integrar a banca examinadora, que tenha as seguintes relações com candidato:

a) seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

b) tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

c) esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou respectivo cônjuge ou companheiro;

d) integre ou tenha integrado grupo de pesquisa ou projetos de pesquisa e extensão, na condição de coordenador ou colaborador, nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação da portaria de composição da banca.

e) tenha desempenhado funções como superior ou subordinado direto, inclusive em outras instituições de ensino, nos últimos 05 (cinco) anos.

f) tenha sido orientador ou coorientador de atividades acadêmicas de conclusão de curso ou estágio pós-doutoral, de estágio ou de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu.

g) tenha sido coautor de trabalhos técnico-científicos nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação da portaria de composição da banca. Excepcionam-se deste artigo os resumos dos trabalhos técnico-científicos publicados em anais de reuniões científicas.

h) que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos candidatos ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau;

i) aplicam-se também os impedimentos e suspeições dos artigos 144 e 145 do Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015).

6.4 Caberá recurso para impugnação de membro da banca examinadora, devidamente motivado e justificado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da publicação da Portaria, na página do concurso, das informações de composição da banca examinadora e da lista de candidatos inscritos no certame, na forma do item 14.1.

6.5 Os recursos serão apreciados pela Comissão Permanente de Concurso Público e decididos no prazo de até 10 (dez) dias úteis. O resultado do recurso será encaminhado ao interessado por e-mail.

6.6 Deferindo-se a solicitação de impugnação, nova portaria de designação de banca examinadora será publicada, observados os procedimentos estabelecidos neste item.

7. DAS PROVAS

7.1 O Concurso constará das seguintes provas:

a) Escrita, de caráter classificatório e eliminatório;

b) de Desempenho de Ensino, de caráter classificatório e eliminatório;

c) de Prova de Memorial de Trajetória Acadêmica e Plano de Trabalho para a Instituição, de caráter classificatório; e

d) de Títulos, de caráter classificatório.

7.2 Não será permitida a entrada do candidato no local das provas após o horário estabelecido.

7.3 Não haverá, sob qualquer justificativa, segunda chamada para as provas.

8. DA PROVA ESCRITA

8.1 A data e horário de início da Prova Escrita, serão estabelecidos no Edital de Abertura.

8.2 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova munidos de documento oficial de identidade original, ocorrendo a automática eliminação do candidato que assim não proceder. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido, no máximo, há 30 (trinta) dias da data da realização da prova, sendo o candidato submetido à identificação especial.

8.3 Na Prova Escrita o candidato deverá portar caneta esferográfica tinta azul, tonalidade escura, ou preta, ponta média, e poderá portar lápis, borracha e outros materiais previstos pela Banca Examinadora que constem no programa da área/subárea, constante do Anexo II ao Edital de Abertura, se for o caso. Textos escritos a lápis na prova não serão corrigidos.

8.4 A Prova Escrita será dissertativa, sobre tema a ser sorteado dentre os tópicos que compõem o programa da área/subárea, constantes do Anexo II ao Edital de Abertura.

8.4.1 O ponto sorteado será único para todos os candidatos da mesma área/subárea.

8.4.2 O horário do sorteio de ponto será previsto no Edital de Abertura. A presença do candidato no sorteio do ponto é facultativa.

8.4.1 Após o sorteio do ponto, o candidato terá até uma hora livre para consulta bibliográfica e poderá utilizar quaisquer materiais de estudo físicos ou eletrônicos.

8.5 A Prova Escrita será iniciada no horário previsto no Edital de Abertura, com duração máxima de 03 (três) horas e sem consulta.

8.5.1 Durante a Prova Escrita não será permitida a consulta a livros, revistas, folhetos e anotações, bem como o uso de calculadora, computadores ou outros instrumentos, exceto se previstos pela Banca Examinadora, no respectivo programa.

8.5.2 Durante a aplicação da Prova Escrita serão fornecidas folhas de prova e apenas o texto escrito nessas folhas será encaminhado para correção. Em nenhuma hipótese será realizada correção de texto escrito em outros tipos de folha.

8.5.3 Durante a aplicação da Prova Escrita serão fornecidas folhas de rascunho para anotações. Em nenhuma hipótese os textos escritos nas folhas de rascunho serão encaminhados para correção.

8.5.3.1 As folhas de rascunho deverão obrigatoriamente ser devolvidas ao término da prova, mesmo que em branco, para serem descartadas.

8.6 O candidato deverá se identificar apenas na Ficha de Identificação, constante na Folha de Rosto da Prova Escrita, e não realizar nenhum tipo de marcação ou identificação nas folhas de prova.

8.7 A Prova Escrita dissertativa avaliará o candidato quanto à:

a) capacidade analítica e crítica do tema, com pontuação de até 30 pontos;

b) complexidade e acuidade dos conteúdos desenvolvidos, com pontuação de até 25 pontos;

c) articulação e contextualização dos conteúdos desenvolvidos, com pontuação de até 20 pontos;

d) clareza no desenvolvimento das ideias e conceitos, com pontuação de até 15 pontos;

e) forma (uso correto da língua portuguesa ou língua estrangeira, quando for o caso), com pontuação de até 10 pontos.

8.7.1 O Edital de Abertura estabelecerá quando a prova deverá ser realizada em língua estrangeira.

8.8 Nos seguintes casos o candidato receberá nota zero na Prova Escrita:

a) ausência de texto escrito em caneta azul ou preta;

b) fuga ao tema;

c) utilização de outros materiais além dos permitidos no item 8.3.

8.9 Será eliminado do concurso público o candidato que:

a) se recusar a entregar as folhas de prova ou folhas de rascunho recebidas ao final do tempo estabelecido para a Prova Escrita;

b) se identificar em qualquer parte da prova que não a ficha de identificação;

c) utilizar qualquer tipo de material de consulta, físico ou eletrônico;

d) realizar qualquer tipo de marcação nas folhas de prova.

8.10 A nota mínima para aprovação na Prova Escrita é de 60 (sessenta) pontos.

8.11 Dentre os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, constarão na listagem de aprovados na Prova Escrita aqueles com as maiores notas, até o limite estabelecido no Anexo I do Edital de Abertura.

8.11.1 Em caso de empate, todos os candidatos que obtiverem a mesma nota do último candidato classificado dentro do limite estabelecido no Anexo I do Edital de Abertura também constarão na listagem de aprovados na Prova Escrita.

8.11.2 Serão acrescidos à listagem de aprovados na Prova Escrita os candidatos concorrentes às vagas reservadas que obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

8.11.3 A divulgação dos candidatos aprovados na Prova Escrita será realizada em ordem alfabética.

8.12 Os candidatos não convocados para a Prova de Desempenho de Ensino estarão automaticamente excluídos do Concurso.

9. DA PROVA DE DESEMPENHO DE ENSINO

9.1 As datas, horários e locais para o sorteio de ponto e a Prova de Desempenho de Ensino serão informadas conforme indicado no Edital de Abertura.

9.2 Para a Prova de Desempenho de Ensino serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita, conforme item 8.11.

9.2.1 Nos casos em que o número de candidatos de uma mesma área/subárea exceda na distribuição dos horários possíveis para a realização da Prova de Desempenho de Ensino em um único dia, os candidatos remanescentes realizarão a prova nos dias subsequentes.

9.3 A Prova de Desempenho de Ensino consistirá em:

a) uma aula baseada no conteúdo do tema sorteado, conforme item 9.3, perante a Banca Examinadora, ministrada em Português, exceto quando o programa da área/subárea prever a apresentação em língua estrangeira, com a finalidade de avaliar a competência do candidato em ministrar

aula com habilidade, conhecimento e atitude, com duração mínima de 30 (trinta) minutos e máxima de 40 (quarenta) minutos;

b) arguição pela Banca Examinadora sobre a Prova de Desempenho de Ensino do candidato, com duração máxima de 20 (vinte) minutos.

9.4 Do sorteio de ponto:

9.4.1 O sorteio será realizado com 24 horas de antecedência ao início previsto para a primeira apresentação da área/subárea.

9.4.2 O tema sorteado para a Prova de Desempenho de Ensino será único para todos os candidatos da área/subárea, extraído do programa da respectiva área/subárea constante do Anexo II do Edital de Abertura, exceto na situação prevista no item 9.2.1.

9.4.2.1 Na situação prevista no item 9.2.1 será efetuado novo sorteio de ponto com 24h de antecedência ao início das provas de cada dia.

9.4.3 Poderá ser excluído do sorteio o ponto já sorteado para a Prova Escrita se houver indicação no programa da área/subárea.

9.4.4 No momento do sorteio do ponto, o candidato deverá entregar a documentação prevista no item 10.3. Caso o(a) candidato(a) não esteja presente no local do sorteio até o horário do fechamento do acesso, não terá seus documentos aceitos posteriormente.

9.4.5 Os pontos sorteados serão divulgados no endereço <https://www.utfpr.edu.br/editais/concursos>.

9.5 A ordem para apresentação dos candidatos na Prova de Desempenho de Ensino será correspondente à ordem alfabética dos candidatos convocados.

9.6 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com, no mínimo, 15 (quinze) minutos de antecedência para sua apresentação.

9.7 A Prova de Desempenho de Ensino avaliará o candidato quanto à/ao:

a) Planejamento/Plano de aula, com pontuação de até 10 pontos.

b) Conteúdo: claro, objetivo, estimulante, consistente e de acordo com o plano de aula, com pontuação de até 10 pontos.

c) Metodologia de transposição didática e utilização de recursos didáticos e tecnológicos adequados ao conteúdo abordado, com pontuação de até 15 pontos.

d) Desenvolvimento: introdução e contextualização, relevância do tema, explicação, síntese e conclusão, com pontuação de até 15 pontos.

e) Domínio das bases conceituais, com pontuação de até 10 pontos.

f) Profundidade e amplitude do conteúdo abordado, com pontuação de até 10 pontos.

g) Uso de analogias e exemplos, com pontuação de até 10 pontos.

h) Uso correto e adequado do idioma e da linguagem, com pontuação de até 10 pontos.

i) Estabelecimento de relação interativa e dialógica, com pontuação de até 10 pontos.

9.8 Os recursos didáticos de que os candidatos pretendam fazer uso durante a prova, com exceção de quadro, giz e projetor multimídia, deverão ser por ele mesmo providenciados e instalados, sob sua inteira responsabilidade.

9.9 Os candidatos habilitados, ao se apresentarem para a Prova de Desempenho de Ensino nos locais e horários estabelecidos, deverão entregar à Banca Examinadora 02 (dois) Planos de Aula, com metodologias distintas e adequadas ao ponto sorteado, em três vias idênticas contendo:

a) Identificação do tema.

b) Identificação dos pré-requisitos.

- c) Objetivos.
- d) Desenvolvimento do tema.
- e) Metodologia de avaliação.
- f) Referências.

9.9.1 A banca examinadora, no momento da Prova de Desempenho de Ensino, determinará qual dos planos de aula será ministrado pelo candidato.

9.10 A Prova de Desempenho de Ensino ocorrerá em sessão pública e haverá gravação de voz.

9.10.1 Fica vedada a entrada e saída de espectadores durante a apresentação dos candidatos, sendo vedado ao público qualquer interação com os candidatos.

9.10.2 Fica vedada a entrada de outro candidato inscrito no mesmo Edital para qualquer área/subárea, sob pena de desclassificação.

9.11 Serão considerados aprovados na Prova de Desempenho de Ensino os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

10. DA PROVA DE MEMORIAL DE TRAJETÓRIA ACADÊMICA E PLANO DE TRABALHO PARA A INSTITUIÇÃO

10.1 A data, horário e local da Prova de Memorial de Trajetória Acadêmica e Plano de Trabalho para a Instituição serão informados conforme Edital de Abertura.

10.1.1 Para a Prova de Memorial de Trajetória Acadêmica e Plano de Trabalho para a Instituição serão convocados todos os candidatos que realizarem a Prova de Desempenho de Ensino.

10.1.2 Nos casos em que o número de candidatos de uma mesma área/subárea exceda na distribuição dos horários possíveis para a realização da Prova de Desempenho de Ensino em um único dia, os candidatos realizarão a Prova de Memorial de Trajetória Acadêmica e Plano de Trabalho para a Instituição nos dias subsequentes à finalização das Provas de Desempenho de Ensino.

10.2 A Prova de Memorial de Trajetória Acadêmica e Plano de Trabalho para a Instituição consistirá em:

- a) exposição oral do Memorial de Trajetória Acadêmica e Plano de Trabalho para a Instituição, com duração máxima de até 20 (vinte) minutos;
- b) arguição pela banca sobre o Memorial de Trajetória Acadêmica e Plano de Trabalho para a Instituição apresentado pelo candidato, respeitando-se sua pertinência à área/subárea de conhecimento do concurso, com duração máxima de até 20 (vinte) minutos.

10.3 Da entrega de materiais:

10.3.1 No momento do sorteio de ponto da Prova de Desempenho de Ensino, conforme item 9.3.4, os candidatos deverão entregar à organizadora do certame:

- a) 01 (uma) via do Currículo Lattes atualizado, impresso em frente e verso;
- b) 01 (uma) via do Memorial Descritivo de Trajetória Acadêmica;
- c) 01 (uma) via preenchida do formulário disponibilizado no Anexo II do presente edital;
- d) 01 (uma) via do Plano de Trabalho para Instituição.

10.3.2 O memorial deverá descrever a trajetória acadêmica do candidato, compreendendo a exposição de modo analítico e crítico sobre as atividades desenvolvidas e contemplar um plano de trabalho para a instituição, contendo todos os aspectos significativos de sua formação e trajetória profissional, envolvendo o ensino, a pesquisa e a extensão.

10.3.3 No memorial deverá constar a comprovação a que alude o item 11.9 em ordem de apresentação.

10.3.4 O memorial de trajetória acadêmica possui formatação e número de páginas livres e deverá ser entregue encadernado, impresso em frente e verso e com todas as páginas numeradas.

10.3.5 O formulário de pontuação de títulos (Anexo II do presente edital) não deverá ser encadernado junto ao memorial e deverá estar identificado e assinado.

10.3.6 O plano de trabalho para a instituição deverá conter as principais ações que o candidato pretende desenvolver como docente no campus da UTFPR que está organizando o concurso público.

10.3.7 O plano de trabalho para a instituição deverá possuir no máximo 10 (dez) páginas com formato A4, espaçamento duplo e letra de tamanho 11 e deverá ser entregue encadernado, impresso em frente e verso e com todas as páginas numeradas.

10.3.7.1 Páginas excedentes ao máximo de 10 (dez) serão desconsideradas para fins de avaliação.

10.3.8 Em nenhuma hipótese será admitida entrega em atraso dos materiais mencionados no item 10.3.1.

10.3.9 O candidato que não entregar ou realizar apenas entrega parcial dos materiais mencionados no item 10.3.1, receberá nota zero nas Provas de Memorial e Plano de Trabalho para a Instituição e de Títulos.

10.4 A ordem para apresentação dos candidatos na Prova de Memorial de Trajetória Acadêmica e Plano de Trabalho para a Instituição será correspondente à ordem alfabética dos candidatos convocados.

10.5 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com, no mínimo, 15 (quinze) minutos de antecedência para sua apresentação.

10.6 A Prova de Memorial de Trajetória Acadêmica e Plano de Trabalho para a Instituição avaliará o candidato quanto à/ao:

a) aderência do Plano de Trabalho para a Instituição à área/subárea do concurso e as atividades de ensino, pesquisa e extensão, até 25 pontos;

b) domínio e aderência à trajetória acadêmica do candidato dos temas descritos no Plano de Trabalho para a Instituição relacionados a ensino, pesquisa e extensão, até 25 pontos;

c) articulação dos objetivos descritos no Plano de Trabalho para a Instituição com as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na UTFPR, no Campus a que se refere o concurso, até 25 pontos;

d) interação documentada e comprovada com grupos de pesquisa internacionais, até 15 pontos;

e) interação documentada e comprovada com grupos de pesquisa nacionais, até 5 pontos;

f) clareza de expressão oral e escrita, até 5 pontos.

10.7 Os recursos audiovisuais que o candidato pretenda fazer uso durante a prova – com exceção de quadro, giz ou pincel e projetor multimídia - deverão ser por ele providenciados e instalados, sob sua inteira responsabilidade.

10.8 A Prova de Memorial de Trajetória Acadêmica e Plano de Trabalho ocorrerá em sessão pública e com gravação de voz.

10.8.1 Fica vedada a entrada e saída de espectadores durante a apresentação dos candidatos, sendo vedado ao público qualquer interação com os candidatos.

10.8.2 Fica vedada a entrada de outro candidato inscrito no mesmo Edital para qualquer área/subárea, sob pena de desclassificação.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 A Prova de Títulos consistirá na validação da pontuação dos títulos apresentados pelo candidato.

11.2 Para efeito da Prova de Títulos, somente serão considerados:

a) Publicação de livros, capítulos de livros, artigos em periódicos técnico-científicos, trabalhos completos em eventos científicos nacionais e internacionais e patentes registradas e concedidas, na área a que concorre.

b) Relação dos projetos em que o candidato aparece como coordenador ou colaborador, financiados por órgãos públicos como, por exemplo, CNPq, CAPES, FINEP, etc., com cópia das cartas de aprovação, bem como do comprovante de conclusão, se for o caso; orientação de dissertação de mestrado e de tese de doutorado, anexando cópia da capa, do resumo e da página que contém a assinatura da banca examinadora; participação em bancas examinadoras de dissertação de mestrado, de tese de doutorado e de concurso público; comprovante de tempo de exercício de magistério no ensino superior; comprovante de tempo de experiência profissional, exceto magistério, na área a que concorre.

11.2.1 Os documentos comprobatórios deverão constar no memorial e devem ser apresentados juntamente com o formulário de pontuação de títulos disponível no Anexo II do presente edital, conforme item 10.3.1.

11.2.1.1 O candidato que não entregar o Anexo II ou realizar a entrega sem preenchimento receberá nota zero na Prova de Títulos.

11.2.1.2 A documentação referente à Prova de Títulos deverá ser entregue no momento do sorteio do ponto para a Prova de Desempenho de Ensino, conforme item 9.3.4 e 10.3.1.

11.3 Serão considerados os títulos pertinentes à área do concurso e expedidos até a data de entrega dos títulos ou que se encontrem no prelo.

11.4 Somente serão considerados os livros, capítulos de livros, artigos em periódicos técnico-científicos, trabalhos completos em eventos científicos nacionais e internacionais publicados no ano de abertura do edital e nos 4 (quatro) anos anteriores.

11.5 Na Prova de Títulos, cabe à banca examinadora a ratificação ou desclassificação de documentos apresentados pelo candidato. No caso de desclassificação do documento, este receberá nota 0 (zero).

11.6 A banca examinadora não poderá aumentar a pontuação previamente preenchida pelo candidato nem reclassificar documento inserido pelo candidato em linha incorreta do formulário do Anexo II.

11.7 Serão conferidos e pontuados pela banca examinadora apenas os títulos dos candidatos aprovados no concurso público, para fins de classificação.

11.8 O candidato com a maior pontuação na Prova de Títulos receberá nota 100 e a pontuação dos demais candidatos será calculada proporcionalmente, tendo como referência a nota do primeiro colocado.

11.9 Na avaliação dos títulos, será(ão) atribuído(s) o(s) seguinte(s) valor(es):

a) publicação de livros, capítulos de livros, artigos em periódicos técnico-científicos, trabalhos completos em eventos científicos nacionais e internacionais e patentes registradas e concedidas, na área a que concorre:

1. livro: 6 pontos por livro;

2. capítulo de livro: 4 pontos por capítulo;

3. trabalhos em periódicos listados no JCR da área do concurso a que concorre:

3.1 JCR acima de 2: 15 pontos por trabalho;

3.2 JCR de 1 até 1,99: 12 pontos por trabalho;

3.3 JCR de 0,3 até 0,99: 10 pontos por trabalho;

4. trabalhos em periódicos não listados no diretório JCR:

4.1 Qualis A1: 10 pontos por trabalho;

4.2 Qualis A2: 9 pontos por trabalho;

4.3 Qualis A3: 8 pontos por trabalho;

4.4 Qualis A4: 7 pontos por trabalho;

4.5 Qualis B1: 6 pontos por trabalho;

4.6 Qualis B2: 5 pontos por trabalho;

4.7 Qualis B3: 4 pontos por trabalho;

4.8 Qualis B4: 3 pontos por trabalho;

4.9 Qualis B5: 2 pontos por trabalho.

Observação: Caso o trabalho em periódico esteja listado tanto no JCR quanto no Qualis, o candidato deve escolher apenas um dos dois para calcular a pontuação.

5. Trabalhos completos publicados em anais de eventos científicos, até o limite de 10 pontos:

5.1 em eventos científicos internacionais: 2 pontos por trabalho;

5.2 em eventos científicos nacionais: 1 ponto por trabalho;

6. patentes concedidas: 15 pontos por patente;

7. patentes devidamente registradas: 10 pontos por patente;

b) relação dos projetos em que o candidato aparece como coordenador ou colaborador, financiados por órgãos públicos como, por exemplo, CNPq, CAPES, FINEP, etc., com cópia das cartas de aprovação, bem como do comprovante de conclusão, se for o caso; orientação de dissertação de mestrado e de tese de doutorado, anexando cópia da capa, do resumo e da página que contém a assinatura da banca examinadora; participação em bancas examinadoras de dissertação de mestrado, de tese de doutorado e de concurso público; comprovante de tempo de exercício de magistério no ensino superior; comprovante de tempo de experiência profissional, exceto magistério, na área do concurso:

1. Projetos financiados como coordenador: 10 pontos por projeto.

2. Projetos financiados como colaborador: 6 pontos por projeto.

3. Orientação: 3 pontos por orientando de mestrado.

4. Coorientação: 1 ponto por orientando de mestrado.

5. Orientação: 5 pontos por orientando de doutorado.

6. Coorientação: 2 pontos por orientando de doutorado.

7. Participação, até o limite de 10 pontos, em banca examinadora de:

7.1 Concurso público: 1 ponto por banca.

7.2 Mestrado: 1 ponto por banca.

7.3 Doutorado: 2 pontos por banca.

8. Comprovante de tempo de exercício de magistério superior: 3 pontos por ano, até o limite de 15 pontos.

9. Comprovante de tempo de experiência profissional, exceto magistério, na área a que concorre: 3 pontos por ano, até o limite de 15 pontos.

12. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 As provas serão avaliadas na escala de 0 a 100 pontos e serão considerados aprovados os candidatos cuja média aritmética entre as notas da Prova Escrita e de Desempenho de Ensino seja igual ou superior a 70 (setenta) e que a nota em cada uma dessas provas não seja inferior a 60 pontos.

12.2 Para o cálculo da nota final do candidato, será utilizada a média ponderada, atribuindo peso 2 (dois) à Prova Escrita (PE), peso 3 (três) à Prova de Desempenho de Ensino (PDE), peso 3 (três) à Prova de Memorial de Trajetória Acadêmica e Plano de Trabalho para a Instituição (PM) e peso 2 (dois) à Prova de Títulos (PT).

12.3 Em caso de empate entre dois ou mais candidatos terá preferência aquele com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme dispõe o parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Persistindo o empate ou em caso de não haver candidato na situação prevista no dispositivo legal em comento, terá preferência para efeito de desempate o candidato que, na seguinte ordem:

1. obtiver maior número de pontos na Prova de Desempenho de Ensino (PDE);
2. obtiver maior número de pontos na Prova de Memorial de Trajetória Acadêmica e Plano de Trabalho para a Instituição (PM);
3. obtiver maior número de pontos na Prova de Títulos (PT);
4. obtiver maior número de pontos na Prova Escrita (PE);
5. for o mais idoso.
6. atender às condições do art. 440 do Código de Processo Penal, na redação dada pela Lei nº 11.689, de 09 de junho de 2008.
7. tiver participado do Programa Nacional de Voluntariado, de acordo com o Decreto nº 9.906, de 09 de julho de 2019.

12.4 Constatada a necessidade de comprovação dos critérios "6" e "7" do item 12.3, os candidatos empatados serão convocados a apresentarem por e-mail, em prazo estipulado no Edital de Resultado Final, documento comprobatório de tais critérios.

13. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1 O resultado de cada etapa, o resultado final preliminar e o resultado final do concurso serão publicados nas datas previstas no Edital de Abertura, no endereço eletrônico do concurso <https://www.utfpr.edu.br/editais/concursos>.

13.2 Após a divulgação do resultado de cada etapa, o candidato poderá solicitar cópias das suas provas, gravações, e planilhas de resultado referentes ao resultado da etapa que foi divulgada.

13.3 Para a obtenção do material solicitado, o candidato deverá preencher o Anexo III deste Edital, assiná-lo e encaminhá-lo, juntamente com um documento de identificação, onde conste a sua assinatura, para o e-mail informado no Edital de Abertura. O formato do arquivo deverá ser JPEG ou PDF e não poderá ultrapassar 20 MB.

13.4 O prazo para a solicitação será concomitante ao prazo destinado à interposição de recurso, conforme estabelecido no item 13.6 deste edital.

13.4.1 Não serão disponibilizados materiais solicitados fora do prazo previsto em edital e que sejam de etapa diversa ao período de recurso correspondente.

13.5 O material solicitado pelo candidato será encaminhado por e-mail, no prazo de até 24 (vinte quatro) horas após a solicitação, desde que atendidas as condições de solicitação previstas no item 13.3.

13.5.1 O candidato só poderá solicitar materiais referentes à sua própria prova, sendo vedada a solicitação de materiais de outros candidatos.

13.6 No prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a partir do resultado de cada etapa, será admitido recurso, devidamente fundamentado, em que o candidato deverá indicar com precisão os pontos a serem examinados, na forma do item 14.1.

13.9 O resultado do Concurso Público, uma vez homologado pelo Reitor, será publicado no Diário Oficial da União, por meio de Edital constando a relação dos candidatos aprovados no certame, de acordo com a ordem decrescente de classificação, constituindo-se o único documento capaz de comprovar a habilitação do candidato.

13.10 O candidato não aprovado no Concurso poderá retirar seu Memorial Descritivo documentado e Currículo Lattes, em local e data a serem divulgados com o Resultado Final, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de homologação do Resultado Final no Diário Oficial da União (DOU).

13.11 O material não retirado será descartado.

14. DOS RECURSOS

14.1 O recurso poderá ser interposto de maneira online, encaminhado para o e-mail informado no Edital de Abertura. No corpo do e-mail, além da fundamentação do recurso, o candidato deverá informar nome completo, CPF, área/subárea e código de acesso.

14.2 Toda a fundamentação deverá ser realizada no corpo do e-mail.

14.3 Anexos ao e-mail apenas serão considerados nos recursos contra o resultado do procedimento de caracterização da deficiência ou do procedimento de verificação documental complementar. Para os demais recursos, anexos ao e-mail serão desconsiderados.

14.4 É de inteira responsabilidade do candidato certificar-se de que o recurso encaminhado foi recebido pela organizadora do concurso público no prazo estipulado.

14.5 A UTFPR não se responsabiliza por recurso não recebido por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, dados digitados incorretamente pelo candidato ou outros fatores que impossibilitem o recebimento dos dados.

14.6 Os recursos serão apreciados pela Comissão Permanente de Concurso Público e decididos no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

14.7 O resultado do recurso será encaminhado ao interessado por e-mail.

14.8 Não serão apreciados novos recursos contra decisão de pedido recursal.

15. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

15.1 O provimento do cargo dar-se-á no nível inicial da Classe "A" da Carreira do Magistério Federal, na categoria funcional de Professor do Magistério Superior, Denominação Assistente, de que trata a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, no regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, com a remuneração correspondente e definida em Lei, no Regime Jurídico de que trata a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em outro que venha a substituí-lo.

15.2 São atividades das Carreiras e Cargos Isolados do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal aquelas relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão e as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, além daquelas previstas em legislação específica (Art. 2º da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012).

15.3 Os candidatos habilitados serão nomeados rigorosamente de acordo com a classificação obtida, consideradas as vagas existentes ou que venham a existir na carreira do Magistério Federal, de que trata a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, na área/subárea do Concurso e/ou em outras correlatas, do Quadro de Pessoal da UTFPR no Campus a que se refere o concurso, devendo ministrar aulas em todos os níveis de ensino da UTFPR.

15.3.1 Será respeitada a classificação obtida e os critérios de alternância e proporcionalidade das listas de vagas reservadas, na ordem apresentada na tabela do Anexo I deste edital, constituindo-se também cadastro reserva.

15.4 Além da área/subárea para a qual foi selecionado, o candidato deverá, eventualmente, assumir aulas de área/subárea correlata, desde que possua qualificação para isso.

15.5 A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de nele ser investido. A UTFPR reserva-se o direito de chamar os habilitados na medida das necessidades da Administração e da existência da vaga e saldo no Banco de Professor Equivalente.

15.6 O provimento do cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos relacionados no item 2 deste Edital, bem como a obtenção de atestado favorável em exame de aptidão física e mental, de caráter eliminatório.

15.7 A aptidão física e mental para o cargo será avaliada com base em:

I - Exames:

a) Hemograma completo com contagem de plaquetas;

b) Glicemia de jejum;

c) Urina tipo 1 (EAS);

d) Creatinina sérica;

e) Colesterol total e triglicérides (lipidograma);

f) AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO);

g) ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP);

h) Raios X de tórax PA e perfil com laudo médico;

i) Eletrocardiograma com laudo médico;

j) Tipagem sanguínea ABO e fator RH;

II - Exames complementares somente para candidatos acima de 50 (cinquenta) anos de idade:

a) PSA (homens);

b) Mamografia com laudo médico (mulheres);

c) Pesquisa de sangue oculto nas fezes - método imunocromatográfico (homens e mulheres).

III - Atestados:

a) Cardiológico (levar eletrocardiograma);

b) Oftalmológico;

c) Psiquiátrico;

d) Otorrinolaringológico.

15.8 Os atestados indicados no item III, alíneas "a", "b", "c" e "d" do item anterior deverão:

a) ser emitidos por médicos das respectivas especialidades, com RQE (Registro de Qualificação de Especialista), em consulta com profissional habilitado de escolha do candidato e deverão estar em conformidade com os formulários específicos, encaminhados ao candidato pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos no momento da convocação.

b) ter como resultado a expressão "apto" ou "inapto" para o exercício do cargo objeto de aprovação no concurso público.

15.9 Os exames e atestados descritos no item 14.7 deverão ser apresentados ao clínico geral indicado pela UTFPR em data a ser especificada pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos do Campus do concurso.

15.10 Ao longo do processo admissional, ou consecutivamente a este, o candidato poderá, quando couber, a critério da administração, passar por avaliação realizada por psicólogo pertencente ao quadro da UTFPR, voltada a embasar ações institucionais de alocação e desenvolvimento de pessoas.

15.11 São fatores impeditivos ao exercício do cargo as alterações patológicas em uma ou mais das seguintes funções psíquicas elementares: consciência, atenção, orientação, sensopercepção, afetividade, memória, pensamento.

15.12 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.13 Candidatos remanescentes poderão ser consultados para nomeação em vagas a serem providas em outro Campus da UTFPR, independentemente do local da aprovação, ou por outras instituições federais de ensino.

15.14 Nesses casos, a recusa do candidato em assumir o cargo em local diverso não implicará sua exclusão da lista de espera do campus onde foi originalmente aprovado.

15.15 Não serão aceitos pedidos de remoção, redistribuição ou alteração do regime de trabalho no período de 3 (três) anos após o início do exercício, salvo por estrito interesse da Administração.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O Edital de Abertura do concurso está disponível em <https://www.utfpr.edu.br/editais/concursos>.

16.2 O Concurso terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do Resultado Final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante ato próprio da autoridade competente.

16.3 A convocação dos candidatos habilitados para se manifestarem, em prazo determinado, sobre a aceitação ou não do cargo, será feita por meio de correspondência (eletrônica e/ou telegrama), não se responsabilizando a UTFPR pela mudança de endereço sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.

16.4 O candidato, quando convocado pelos meios de comunicação informados no momento da inscrição, terá 02 (dois) dias úteis para manifestar-se sobre a aceitação ou não do cargo e mais 02 (dois) dias úteis para apresentar à Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos a documentação exigida para a sua nomeação.

16.5 O não pronunciamento do candidato habilitado no prazo estabelecido para esse fim facultará à Administração a convocação dos candidatos seguintes, sendo seu nome excluído do Concurso.

16.6 O candidato convocado poderá solicitar a sua reclassificação para a última posição da lista de candidatos classificados.

16.6.1 A solicitação de que trata o item anterior deverá ser formalizada pelo candidato mediante a assinatura de termo em caráter irretratável, ocasião em que lhe serão apresentados todos os efeitos administrativos e jurídicos decorrentes de sua decisão.

16.6.2 Na hipótese de o candidato ter sido nomeado para o cargo, a solicitação de que trata o item 16.6 deverá ser protocolada junto ao órgão ou entidade durante o prazo legal para a posse.

16.6.3 A nomeação do candidato cuja solicitação tenha sido realizada nos termos do item 16.6.2 será tornada sem efeito e publicada no Diário Oficial da União, e também na página do certame, ocasião em que será divulgada a sua opção de reclassificação no concurso.

16.7 O ingresso no cargo de provimento efetivo de Professor do Magistério Superior ocorrerá sempre no primeiro nível da classe inicial da carreira que estiver vigente no momento da nomeação.

16.8 Fica eleito o foro federal de Curitiba, renunciando, desde logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para que sejam dirimidas quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

16.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Concurso Público.



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **ELZIMAR DE ANDRADE, DIRETOR(A) DE GESTÃO**, em (at) 12/02/2026, às 21:52, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **5509892** e o código CRC (and the CRC code) **27AF1F82**.

ANEXO I AO EDITAL DE CONDIÇÕES GERAIS Nº 009/2026

ORDEM DE CHAMAMENTO DE VAGAS RESERVADAS CONFORME ITENS 4.1, 5.1 E 15.3.1

Nº Vagas*	Lista para chamamento
1	AC
2	Pretos ou Pardos
3	AC
4	AC
5	PCD
6	Pretos ou Pardos
7	AC
8	AC
9	AC
10	Pretos ou Pardos
11	AC
12	AC
13	AC
14	Pretos ou Pardos
15	AC
16	AC
17	Indígenas
18	Pretos ou Pardos
19	AC
20	AC
21	PCD
22	Pretos ou Pardos
23	AC
24	AC
25	Quilombolas
26	Pretos ou Pardos
27	AC
28	AC

29	AC
30	Pretos ou Pardos
31	AC
32	AC
33	AC
34	Pretos ou Pardos
35	AC
Se houver mais vagas, os chamamentos continuam seguindo a alternância e proporcionalidade.	

LEGENDA:

AC = Ampla Concorrência

PCD = nº de vagas reservadas para pessoas com deficiência

*Soma das vagas ofertadas no Edital de Abertura e que surgirem durante a validade do edital

OBSERVAÇÃO:

Conforme itens 4.12.1 e 5.11.2, os candidatos às vagas reservadas aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

ANEXO II AO EDITAL DE CONDIÇÕES GERAIS Nº 009/2026

Candidato:

Assinatura:

Subitem		Pontos por subitem	Limite por subitem	Página do item no Memorial	Pontos do Candidato	(Exclusivo UTFPR) Validação da Banca
Livro		6/por livro	não há			
Capítulo de livro		4/por capítulo	não há			
Periódicos na área do concurso a que concorre	JCR acima de 2	15/por trabalho	não há			
	JCR de 1 até 1,99	12/por trabalho	não há			
	JCR de 0,3 até 0,99	10/por trabalho	não há			
	Qualis A1	10/por trabalho	não há			
	Qualis A2	9/por trabalho	não há			
	Qualis A3	8/por trabalho	não há			
	Qualis A4	7/por trabalho	não há			
	Qualis B1	6/por trabalho	não há			
	Qualis B2	5/por trabalho	não há			
	Qualis B3	4/por trabalho	não há			
	Qualis B4	3/por trabalho	não há			
Qualis B5	2/por trabalho	não há				

Trabalhos completos em eventos científicos	Internacionais	2/por trabalho	10,0			
	Nacionais	1/por trabalho				
Patentes	Concedidas	15/por patente	não há			
	Devidamente registradas	10/por patente	não há			
Projetos financiados	Como coordenador	10/por projeto	não há			
	Como colaborador	6/por projeto	não há			
Mestrado	Orientação	3/por orientando	não há			
	Coorientação	1/por orientando	não há			
Doutorado	Orientação	5/por orientando	não há			
	Coorientação	2/por orientando	não há			
Participação em banca examinadora	de Concurso Público	1/por banca	10,0			
	de Mestrado	1/por banca				
	de Doutorado	2/por banca				
Exercício comprovado de Magistério Superior		3/por ano	15,0			
Experiência profissional comprovada na área a que concorre, exceto de Magistério:		3/por ano	15,0			
TOTAL DE TÍTULOS						
Uso Exclusivo UTFPR (Assinatura dos Membros da Banca Examinadora):						

ANEXO III AO EDITAL DE CONDIÇÕES GERAIS Nº 009/2026

Eu,....., CPF nº código de acesso nº, inscrito(a) no concurso público de Edital nº para o área/subárea de..... para provimento na carreira do Magistério Superior do quadro de pessoal da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, requero os materiais assinalados abaixo, relacionados à(s) minha(s) Prova(s):

- () cópia da Prova Escrita e respectiva Planilha de Correção.
- () gravação da Prova de Desempenho de Ensino e respectiva Planilha de Correção.
- () gravação da Prova de Memorial de Trajetória Acadêmica e Plano de Trabalho para a Instituição.
- () planilha de Correção da Prova de Memorial de Trajetória Acadêmica e Plano de Trabalho para a Instituição.
- () planilha de pontuação da Prova de Títulos.

Declaro que não realizarei uso indevido ou divulgação dos documentos e gravações disponibilizados pela UTFPR.

Em ____/____/____

Assinatura

Observações:

Encaminhar o documento assinado, juntamente com a cópia do Documento de Identificação, onde conste a sua assinatura, conforme disposto no item 13.

Referência: Processo nº 23064.062523/2025-67

SEI nº 5509892